Tentori
Tax & Legal
Solutions

Via Giacomo Leopardi 7/D — 22036 Erba (CO)
info@tentoritls.it · www.tentoritls.it
P.IVA 04247490131

APPROFONDIMENTO

Per imprese e imprenditori
Accertamento, crisi e contenzioso

RISORSA

N. 45/2026
Aggiornata al 14/10/2026

Accesso della Guardia di Finanza: come comportarsi

Cosa succede quando i verificatori si presentano in azienda, quali sono i diritti e gli obblighi dell'imprenditore e quali scelte si aprono dopo il processo verbale di constatazione.

Un accesso della Guardia di Finanza comincia quasi sempre allo stesso modo: i verificatori si presentano in sede in orario di apertura, chiedono del titolare o del legale rappresentante e consegnano un'autorizzazione. Quello che succede nelle ore successive (cosa si mostra, cosa si dichiara, cosa si scrive a verbale) pesa spesso più di tutto il resto della verifica.

Questa guida spiega le regole che governano l'accesso, cioè l'art. 52 del D.P.R. 633/1972 (richiamato per le imposte sui redditi dall'art. 33 del D.P.R. 600/1973) e l'art. 12 dello Statuto del contribuente (L. 212/2000), nel testo vigente al 14 ottobre 2026. Spiega anche cosa fare per prepararsi e quali strade si aprono dopo il processo verbale di constatazione. Non sostituisce l'assistenza di un professionista abilitato, che è un diritto da esercitare fin dal primo momento.

01 Chi può entrare, dove e con quale autorizzazione

L'accesso è il potere dei verificatori di entrare nei locali del contribuente per ispezioni documentali, verificazioni, ricerche e ogni altra rilevazione utile all'accertamento. Le regole cambiano a seconda del tipo di locale:

Le stesse regole valgono sia per i funzionari dell'Agenzia delle Entrate sia per i militari della Guardia di Finanza, e sia per l'IVA sia per le imposte sui redditi: l'art. 33 del D.P.R. 600/1973 rinvia infatti all'art. 52 del D.P.R. 633/1972 per l'esecuzione di accessi, ispezioni e verifiche. Cambia l'organo che conduce il controllo, non il perimetro dei poteri e delle garanzie.

LOCALE	AUTORIZZAZIONE NECESSARIA	RIFERIMENTO
Locali destinati all'attività commerciale, agricola, artistica o professionale	Autorizzazione che indica lo scopo, rilasciata dal capo dell'ufficio da cui dipendono i verificatori	Art. 52, c. 1, D.P.R. 633/1972
Locali adibiti anche ad abitazione (uso promiscuo)	Anche l'autorizzazione del procuratore della Repubblica	Art. 52, c. 1, D.P.R. 633/1972
Studi professionali	Accesso in presenza del titolare dello studio o di un suo delegato	Art. 52, c. 1, D.P.R. 633/1972

LOCALE	AUTORIZZAZIONE NECESSARIA	RIFERIMENTO
Altri locali (per esempio l'abitazione privata)	Autorizzazione del procuratore della Repubblica, solo in caso di gravi indizi di violazioni, per reperire libri, documenti e altre prove	Art. 52, c. 2, D.P.R. 633/1972

Dal 2025 la legge chiede anche una motivazione più rigorosa: negli atti di autorizzazione e nei processi verbali devono essere espressamente e adeguatamente indicate e motivate le circostanze e le condizioni che hanno giustificato l'accesso (art. 12, c. 1, L. 212/2000, come integrato dal D.L. 84/2025, per gli atti redatti dopo l'entrata in vigore della legge di conversione). Gli accessi devono basarsi su esigenze effettive di indagine e controllo sul luogo.

Da sapere. Per perquisizioni personali, apertura coattiva di pieghi sigillati, borse, casseforti, mobili e simili, e per esaminare documenti per i quali è eccepito il segreto professionale, serve in ogni caso l'autorizzazione del procuratore della Repubblica o dell'autorità giudiziaria più vicina (art. 52, c. 3, D.P.R. 633/1972).

Dal 1° gennaio 2027. Il D.Lgs. 5 agosto 2026, n. 141, che approva il testo unico in materia di adempimenti e accertamento, abroga dal 1° gennaio 2027 l'art. 52 del D.P.R. 633/1972, gli artt. 33 e 43 del D.P.R. 600/1973, l'art. 24 della L. 4/1929 e l'art. 5-quater del D.Lgs. 218/1997, riordinandone la disciplina nel testo unico; dalla stessa data l'art. 13 del D.Lgs. 472/1997 sul ravvedimento è abrogato dal testo unico sanzioni (D.Lgs. 173/2024). Questa guida cita le norme applicabili oggi: per le verifiche dal 2027 vanno controllati i corrispondenti articoli dei testi unici.

02 I primi minuti: cosa fare subito

Le prime azioni sono le più importanti e si possono preparare in anticipo con una semplice procedura interna:

- **Accogliere i verificatori** con calma e cortesia, senza ostacolare l'accesso: l'opposizione ha conseguenze negative e non impedisce il controllo.
- **Chiedere di vedere l'autorizzazione** e farne copia o annotarne gli estremi: chi l'ha rilasciata, lo scopo, i periodi d'imposta e i tributi indicati.
- **Avvisare subito il professionista** che assiste l'azienda: all'inizio della verifica il contribuente ha diritto di essere informato della facoltà di farsi assistere da un professionista abilitato alla difesa davanti alla giustizia tributaria (art. 12, c. 2, L. 212/2000).
- **Farsi spiegare ragioni e oggetto** della verifica: è un diritto previsto dalla stessa norma, insieme all'informazione sui diritti e sugli obblighi del contribuente durante la verifica.
- **Individuare un referente interno** (il titolare o un delegato) che segua i verificatori e un luogo in cui possano lavorare con la minore interferenza possibile con l'attività.

L'accesso si svolge, salvo casi eccezionali e urgenti adeguatamente documentati, durante l'**orario ordinario** di esercizio dell'attività e con modalità tali da arrecare la minore turbativa possibile all'attività e alle relazioni commerciali o professionali (art. 12, c. 1, L. 212/2000).

03 Durante l'ispezione: documenti, computer, archivi

L'ispezione documentale si estende a tutti i libri, registri, documenti e scritture, **anche quelli la cui tenuta non è obbligatoria**, che si trovano nei locali o che sono accessibili tramite apparecchiature informatiche installate

nei locali (art. 52, c. 4, D.P.R. 633/1972). In pratica: computer, server, gestionali e spazi in cloud raggiungibili dalle postazioni dell'azienda rientrano nel perimetro.

> **Attenzione.** I libri, registri, scritture e documenti di cui è rifiutata l'esibizione **non possono essere presi in considerazione a favore del contribuente** né in sede amministrativa né davanti al giudice. Per rifiuto si intendono anche la dichiarazione di non possederli e la loro sottrazione all'ispezione (art. 52, c. 5, D.P.R. 633/1972). Dire «non ce l'abbiamo» per un documento che poi si vorrebbe produrre a propria difesa significa perderlo.

- **Scritture presso terzi:** se la contabilità è tenuta presso uno studio o un centro servizi, va esibita un'attestazione del soggetto che la detiene con l'indicazione delle scritture in suo possesso (art. 52, c. 10, D.P.R. 633/1972).
- **Esame altrove:** su richiesta del contribuente, l'esame dei documenti amministrativi e contabili può essere effettuato nell'ufficio dei verificatori o presso il professionista che lo assiste (art. 12, c. 3, L. 212/2000).
- **Sequestro:** documenti e scritture possono essere sequestrati solo se non è possibile riprodurne o farne constare il contenuto nel verbale, oppure in caso di mancata sottoscrizione o contestazione del verbale; i libri e i registri non possono essere sequestrati, ma se ne possono fare copie ed estratti (art. 52, c. 7, D.P.R. 633/1972).
- **Sistemi informatici:** se il contribuente non consente l'uso dei propri impianti e del proprio personale, i verificatori possono elaborare i supporti con mezzi propri fuori dai locali (art. 52, c. 9, D.P.R. 633/1972).

04 Verbali e dichiarazioni: cosa firmare

Di ogni accesso viene redatto un **processo verbale** che riporta ispezioni e rilevazioni eseguite, richieste fatte al contribuente o a chi lo rappresenta e risposte ricevute. Il verbale va sottoscritto dal contribuente o da chi lo rappresenta, oppure deve indicare il motivo della mancata sottoscrizione; il contribuente ha diritto di averne **copia** (art. 52, c. 6, D.P.R. 633/1972).

- **Leggere ogni verbale prima di firmarlo**, anche quelli giornalieri: la firma attesta le operazioni svolte, non l'accettazione delle contestazioni.
- **Far inserire le proprie osservazioni:** delle osservazioni e dei rilievi del contribuente e del professionista deve darsi atto nel verbale (art. 12, c. 4, L. 212/2000).
- **Rispondere con precisione e solo su ciò che si conosce:** le dichiarazioni rese a verbale possono essere usate nell'accertamento. Se una domanda richiede di ricostruire dati o documenti, conviene chiedere di poter rispondere dopo le opportune verifiche, con l'assistenza del professionista, anziché improvvisare.
- **Chiedere copia** di ogni verbale e conservarla in un fascicolo dedicato.

> **Attenzione.** Quando nel corso di un'attività ispettiva emergono indizi di reato (per esempio reati tributari previsti dal D.Lgs. 74/2000), gli atti per assicurare le fonti di prova devono essere compiuti con le garanzie del codice di procedura penale (art. 220 disp. att. c.p.p.). Se la verifica sembra prendere questa direzione, l'assistenza di un avvocato diventa indispensabile.

05 Quanto può durare la verifica

TIPO DI CONTRIBUENTE	PERMANENZA MASSIMA IN SEDE	RIFERIMENTO
Regola generale	30 giorni lavorativi, prorogabili di altri 30 nei casi di particolare complessità individuati e motivati dal dirigente	Art. 12, c. 5, L. 212/2000
Imprese in contabilità semplificata e lavoratori autonomi	15 giorni lavorativi, contenuti nell'arco di non più di un trimestre (anche considerando la proroga)	Art. 12, c. 5, L. 212/2000

Si contano i giorni di **effettiva presenza** dei verificatori presso la sede. Dopo la scadenza, i verificatori possono tornare in sede per esaminare osservazioni e richieste presentate dal contribuente dopo la conclusione delle operazioni o, previo assenso motivato del dirigente, per specifiche ragioni. Il limite riguarda la permanenza in azienda, non l'attività di controllo nel suo complesso, che può proseguire in ufficio.

Se il contribuente ritiene che i verificatori procedano con modalità non conformi alla legge, può rivolgersi anche al **Garante nazionale del contribuente** (artt. 12, c. 6, e 13 L. 212/2000).

06 Dopo il processo verbale di constatazione: le strade possibili

La verifica si chiude con il **processo verbale di constatazione** (PVC), che riepiloga le violazioni constatate (art. 24 L. 4/1929). Il PVC non è ancora un atto impositivo: l'accertamento lo emette l'Agenzia delle Entrate. Da quel momento si aprono alcune scelte, ciascuna con tempi precisi:

STRADA	COSA COMPORTA	TERMINE / RIFERIMENTO
Adesione integrale al PVC	Si accetta l'intero contenuto del verbale (anche condizionando l'adesione alla correzione di errori manifesti); le sanzioni ridotte previste per l'accertamento con adesione sono ulteriormente dimezzate	Entro 30 giorni dalla consegna del verbale, con comunicazione all'ufficio e all'organo verificatore (art. 5-quater D.Lgs. 218/1997)
Ravvedimento operoso dopo il PVC	Si regolarizzano le violazioni con sanzione ridotta a un quinto del minimo, se non si è aderito al verbale (escluse alcune violazioni indicate dalla norma)	Prima della comunicazione dello schema di atto (art. 13, c. 1, lett. b-quater, D.Lgs. 472/1997)
Contraddittorio sullo schema di atto	L'ufficio comunica lo schema dell'avviso; il contribuente presenta controdeduzioni e può accedere al fascicolo; l'atto finale deve tenerne conto e motivare il mancato accoglimento	Termine non inferiore, complessivamente, a 60 giorni (art. 6-bis, c. 3, L. 212/2000)
Accertamento con adesione e ricorso	Si negozia con l'ufficio o si impugna l'avviso davanti alla Corte di giustizia tributaria	Accertamento con adesione: D.Lgs. 218/1997; ricorso entro i termini di impugnazione dell'avviso

Un dettaglio operativo sull'adesione al verbale: l'adesione riguarda esclusivamente il contenuto integrale del PVC, non singoli rilievi. Durante i trenta giorni a disposizione i termini per l'accertamento restano sospesi fino alla comunicazione dell'adesione, e comunque non oltre il trentesimo giorno dalla consegna del verbale; dopo l'adesione l'ufficio notifica entro sessanta giorni l'atto di definizione dell'accertamento parziale (art. 5-quater D.Lgs. 218/1997).

Da sapere. Fino alla riforma del 2023 l'art. 12, c. 7, dello Statuto concedeva 60 giorni dopo il PVC per presentare osservazioni. Quel comma è stato abrogato dal D.Lgs. 219/2023: oggi la tutela passa dal contraddittorio preventivo generalizzato dell'art. 6-bis, che riguarda gli atti con pretesa impositiva autonomamente impugnabili, salvo le esclusioni previste dalla legge.

Il termine ordinario per l'accertamento delle imposte sui redditi resta il **31 dicembre del quinto anno** successivo a quello di presentazione della dichiarazione (art. 43 D.P.R. 600/1973): la scelta tra adesione, ravvedimento e difesa va fatta considerando anche quali annualità sono ancora accertabili.

07 Prepararsi prima che succeda

- Scrivere una **procedura di accoglienza** di una pagina: chi chiamare, chi accoglie i verificatori, dove possono lavorare, chi è autorizzato a rispondere.
- Tenere **contabilità e documenti ordinati e reperibili**, compresi contratti, documenti di trasporto, corrispondenza con clienti e fornitori rilevante per le operazioni più grandi.
- Sapere **dove si trovano le scritture**: se sono presso uno studio o un centro servizi, avere pronta l'attestazione.
- Verificare che le **operazioni anomale** (sconti rilevanti, operazioni con parti correlate, crediti d'imposta, costi di consulenza infragruppo) abbiano una documentazione di supporto chiara.
- Informare il personale che risponde al telefono o in reception su come comportarsi e chi avvisare.

08 Errori frequenti

- **Negare l'esistenza di documenti** che poi servirebbero alla difesa: per legge non potranno essere usati a favore del contribuente.
- **Firmare verbali senza leggerli** o senza far inserire le proprie osservazioni.
- **Rilasciare dichiarazioni improvvisate** su fatti complessi, che diventano poi la base dell'accertamento.
- **Aspettare l'avviso di accertamento** per muoversi: dopo il PVC le opzioni più convenienti (adesione al verbale, ravvedimento) hanno termini brevi.
- **Non contare i giorni** di permanenza dei verificatori e non contestare tempestivamente eventuali sforamenti.

RIFERIMENTI NORMATIVI E DI PRASSI

D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 633, art. 52 (testo vigente fino al 31 dicembre 2026)

D.P.R. 29 settembre 1973, n. 600, artt. 33 e 43 (testo vigente fino al 31 dicembre 2026)

L. 27 luglio 2000, n. 212, artt. 6-bis, 12 e 13

D.L. 17 giugno 2025, n. 84, conv. L. 30 luglio 2025, n. 108, art. 13-bis

L. 7 gennaio 1929, n. 4, art. 24 (testo vigente fino al 31 dicembre 2026)

D.Lgs. 19 giugno 1997, n. 218, art. 5-quater (testo vigente fino al 31 dicembre 2026)

D.Lgs. 18 dicembre 1997, n. 472, art. 13 (testo vigente fino al 31 dicembre 2026)

D.Lgs. 28 luglio 1989, n. 271, art. 220 (disp. att. c.p.p.)

D.Lgs. 5 agosto 2026, n. 141 (testo unico adempimenti e accertamento, dal 1° gennaio 2027)

Vuoi applicarla *al tuo caso*?

Partiamo dai tuoi numeri e dai tuoi documenti e verifichiamo insieme cosa serve davvero.

Tentori TLS · www.tentoritls.it/prenota · info@tentoritls.it · +39 031 547 8406

Documento informativo di carattere generale, aggiornato alla data indicata. Non costituisce parere professionale e non sostituisce l'esame del caso concreto: norme, prassi e scadenze possono cambiare dopo la data di aggiornamento.